

Министерство образования и науки
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 6 от «19» февраля 2021 г.



«Утверждаю»

Директор ГПОУ «ПК»

В.В. Баженова

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом наставничестве в форме «студент – студент»
в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенного, тем не менее, строгой субординации.

2. Цели и задачи формы наставничества «студент – студент»

2.1 Целью формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

2.2. Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемыми являются:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри колледжа;
- формирование устойчивого студенческого сообщества и сообщества благодарных выпускников.

3. Результаты реализации формы наставничества «студент – студент»

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность студентов и будущих выпускников к колледжу. Подростки-наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и колледжа;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
- снижение числа подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;

- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри группы и колледжа.

4. Портрет участников

4.1. Наставник

Активный обучающийся старших курсов (2, 3, 4), обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад и соревнований различных уровней (внутри колледжа, районных, региональных, всероссийских, международных), лидер группы / курса, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

4.2. Наставляемый

Вариант 1. Пассивный. Социально/ценностно дезориентированный обучающийся младшего по отношению к наставнику курса, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни колледжа, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом обучающийся, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

5. Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – студент»

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

6. Область применения в рамках образовательной программы

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

7. Организационные основы наставничества

7.1. Форма наставничества «студент – студент» организуется на основании приказа директора колледжа.

7.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе при непосредственном участии заведующего учебной частью и руководителя предметно-цикловой комиссии по воспитательной работе.

7.3. Выбор наставников осуществляется Советом студенческого самоуправления колледжа по следующим критериям:

Общие:

- авторитетность в среде обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций;
- способность развивать других;
- способность выстраивать отношения с окружающими;
- ответственность;
- нацеленность на результат;
- умение мотивировать и вдохновлять других;
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные:

- активный студент, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;
- победитель олимпиад и соревнований различных уровней;
- лидер группы или курса, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),
- возможный участник всероссийских юношеских организаций или объединений.

7.4. Наставник может иметь одновременно не более трех наставляемых студентов.

7.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на собраниях Совета студенческого самоуправления колледжа, согласовываются с заместителем директора по УВР.

7.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации Совета студенческого самоуправления колледжа, приказом директора колледжа с указанием срока наставничества (не менее одного года).

7.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий обучающихся колледжа:

- социально и ценностно дезориентированных;

- демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющих проблемы с поведением;
- не принимающих участие в жизни колледжа, отстраненных от коллектива;
- с особыми образовательными потребностями (увлеченных определенным предметом);
- нуждающихся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

7.8. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника рассматривается на собрании Совета студенческого самоуправления колледжа с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

7.9. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- отчисления наставника;
- перевода в другую образовательную организацию;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или наставляемого.

7.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

8. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т. ч. – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже, в том числе – в рамках «Школы наставников».

8. Права наставника

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

9. Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества колледжа.

10. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и куратора наставничества.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о программе наставничества в ГПОУ «ПГК»;
- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества (ЦМН) в колледже;

- планы работы Совета студенческого самоуправления колледжа;
- протоколы заседаний Совета студенческого самоуправления колледжа, заседаний ПЦК по воспитательной работе, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

12.2. По окончании срока наставничества наставляемый в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по УВР, куратору следующие документы:

- отчет наставляемого о проделанной работе;
- отзыв наставника о проделанной работе.